	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-11-A
	資 訊 管 理 事 項	修訂版次	9.0
		核准日期	112年11月15日

一、目的

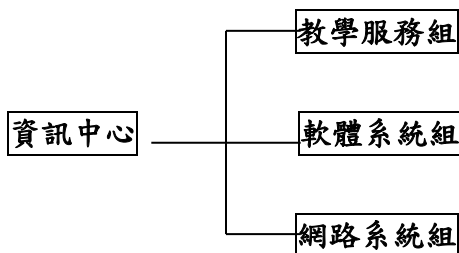
為使本中心營運事項之下列作業程序有所依循。

- (一) 網頁公開資訊作業
- (二) 主機與伺服器安全管理作業
- (三) 資訊系統開發作業
- (四) 資料輸出入及處理作業
- (五) 網路安全管理作業
- (六) 電腦機房管理作業
- (七) 個人資料保護管理作業

二、範圍


本校資訊類相關作業程序均依本制度辦理。

三、組織



四、控制重點

- (一) 網頁公開資訊作業
 - 1. 入口網資訊新增或變更是否依本校「網頁管理辦法」辦理。
 - 2. 網站帳號新增或變更是否經主管核簽得以執行。
 - 3. 定期自我檢視網站內容與鏈結之正確有效性並進行必要改善。
- (二) 主機與伺服器安全管理作業
 - 1. 主機與伺服器設定變更是否經權責主管同意後再進行變更。
 - 2. 是否定期執行系統安全性更新及修正。
 - 3. 是否依據主機與伺服器安全管理原則設定。
 - 4. 是否定期檢查鐘訊同步設定控管。
- (三) 資訊系統開發作業
 - 1. 是否依規定收集完整的提案資料。
 - 2. 是否依提案資料進行系統分析並評估可行性。

	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-11-A
	資 訊 管 理 事 項	修訂版次	9.0
		核准日期	112年11月15日

3. 是否與相關單位人員進行需求討論並確認需求規格。
4. 是否依「需求規格書」進行系統規劃與確認。
5. 是否依「系統規劃書」進行系統設計與確認。
6. 是否依「測試紀錄表」進行測試與驗收。

(四)資料輸出入及處理作業

1. 資料輸入：

- 1.1. 新開發之系統資料輸入功能是否具有使用者權限驗證機制。
- 1.2. 新開發之系統資料輸入功能是否具有格式檢核機制。

2. 資料輸出：

- 2.1. 系統資料輸出申請，是否經資料需求單位主管及資料業管單位主管核准。
- 2.2. 資訊中心人員進行資料輸出作業是否經資訊中心主管核准後進行。

3. 資料輸出入權限：業管單位是否依據其工作範圍、權責，提出資訊系統權限異動申請。

(五)網路安全管理作業

1. 網路安全區隔：

- 1.1. 是否使用網路防火牆並作符合組織需要之設定，保護內部網路免於外部網路之威脅。
- 1.2. 調整校園網路出口防火牆開通埠時，是否填寫「網路服務連線申請單」，由防火牆管理人員進行作業。

2. 網路頻寬管理：

- 2.1. 是否依網路服務需要區隔出獨立的邏輯網域，每個網域皆有防護措施及通訊閘道管制網域間資料的存取。
- 2.2. 是否定期測試、演練並予維護營運持續計畫，確保事件發生時可妥善處置。

3. 網路通訊設備管理：


- 3.1. 各重要網路通訊設備是否簽訂維護合約，以維持網路正常運作。
- 3.2. 是否定期與適時掃描網路運作環境之安全漏洞。
- 3.3. 網域名稱申請是否提出書面申請單完成作業。

(六)電腦機房管理作業

1. 是否設置電腦機房門禁管制。
2. 是否依據電腦機房環境安全管理實施。
3. 是否依據電腦機房維護管理實施。
4. 是否依據災害防制與應變處理實施。

(七)個人資料保護管理作業

1. 是否定期檢視及更新個人資料保護制度文件。

	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-11-A
	資 訊 管 理 事 項	修訂版次	9.0
		核准日期	112年11月15日

2. 是否施行個人資料保護教育訓練及認知宣導。
3. 是否及時更新個人資料保護訊息公告及宣導平台。
4. 是否定期檢視個人資料保護聯絡窗口之有效性。
5. 是否辦理個人資料風險評估並執行風險管理作業。

五、法令及規章依據

(一) 網頁公開資訊作業

1. 網頁管理辦法。
2. 網頁製作細則。

(二) 主機與伺服器安全管理作業

教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

(三) 資訊系統開發作業

1. 長庚大學資訊系統開發作業準則。
2. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

(四) 資料輸出入及處理作業

教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

(五) 網路安全管理作業

1. 長庚大學資訊安全管理辦法。
2. 長庚大學校園網路使用管理辦法。
3. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

(六) 電腦機房管理作業

教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

(七) 個人資料保護管理作業

1. 個人資料保護法。
2. 個人資料保護法施行細則。
3. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。
4. 長庚大學個人資料保護管理要點。